


Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Centre international d'études pour
la conservation et la restauration
des biens culturels




# Patrimoine en péril

## Évacuation d'urgence des collections du patrimoine




Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Centre international d'études pour
la conservation et la restauration
des biens culturels



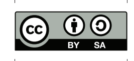

# Patrimoine en péril

## Évacuation d'urgence des collections du patrimoine

Publié en 2018 par l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), 7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France et par le Centre international d'études pour la conservation et la restauration des biens culturels (ICCROM), Via di San Michele 13, 00153 Rome, Italie.



UNESCO ISBN 978-92-3-200149-8
ICCROM ISBN 978-92-9077-272-9






Titre original, *Endangered Heritage*: *Emergency Evacuation of Heritage Collections*

Publié en 2016 par l'UNESCO et par l'ICCROM.



Cette publication a été financée par le Fonds d'urgence pour le patrimoine de l'UNESCO.

| | |
|---|---|
| **Concept et texte en anglais** | Aparna Tandon, **ICCROM** |
| **Traduction française** | Roch Payet, **Conservation service** |
| **Relectrices** | Catherine Antomarchi et Isabelle Verger, **ICCROM** |
| **Images** | Abdel Hamid Salah, **EHRF – Egyptian Heritage Rescue Foundation** |
| **Conception et visualisation de l'information** | **Visuality** - www.visuality.be |
| **Impression** | **UNESCO** |
| **Recherche** | Eugénie Crété<br>& Alessia Strozzi, for **ICCROM**<br>Amira Sadik, HebatAllah AbdelHamid, Dalia Hassan<br>& Sara Nor, **EHRF** |
| **Coordination** | Catherine Antomarchi, Aparna Tandon, Isabelle Verger & Jennifer Copithorne, **ICCROM**<br>Nao Hayashi & Toshiya Kai, **UNESCO** |

CLD 69.18

# Préface par l'UNESCO

En 1945, après les dévastations et les destructions de la Seconde Guerre mondiale, l'UNESCO fut créée sur la conviction qu'une paix durable ne peut être construite dans les esprits des femmes et des hommes, que sur la base de la dignité, de l'égalité et du respect mutuel. Les musées sont idéalement placés pour partager cette vision. N'étant plus seulement des temples réservés aux érudits et aux gardiens des collections, ils jouent un rôle vital dans l'éducation, la cohésion sociale et le développement durable en stimulant l'échange intellectuel et la créativité et comme symboles d'identité. La communauté internationale a reconnu que les musées continuent de remplir une grande variété de fonctions utiles pour la société dans son ensemble. Le grand potentiel des musées dans l'accomplissement de notre mission commune est devenu de plus en plus évident ces dernières années comme en témoigne l'adoption par tous les États membres de l'UNESCO, en novembre 2015, de la Recommandation concernant la protection et la promotion des musées et des collections, leur diversité et leur rôle dans la société, 55 ans après l'adoption de la précédente recommandation mondiale sur le sujet en 1960. Au cours des dernières décennies, les musées et les établissements patrimoniaux sont de plus en plus souvent la cible d'extrémistes violents. Quand les musées sont menacés pour leur rôle dans la protection et la valorisation des témoignages du passé et de la créativité humaine, c'est leur valeur intrinsèque de dialogue interculturel et de compréhension mutuelle que nous devons protéger et soutenir. Les musées et leur personnel ont connu des périodes difficiles en raison des catastrophes naturelles et du changement climatique. Avec l'ICCROM, notre partenaire à long terme, l'UNESCO s'unit à la communauté internationale du patrimoine, afin d'accroître la capacité des musées à répondre à diverses situations d'urgence. Nous souhaitons également souligner que les moyens d'assurer la participation des femmes à la prise de décisions et aux actions liées au patrimoine est un défi majeur pour l'UNESCO, les États membres et la communauté internationale du patrimoine. C'est une condition nécessaire à la réalisation du développement durable. De même, dans les situations d'urgence, il est souhaitable d'assurer la participation des femmes dans la mesure du possible grâce à une approche multipartite et contextuelle pour obtenir des résultats bénéfiques en matière d'égalité des genres dans l'élaboration des politiques nationales. Nous espérons sincèrement que ces lignes directrices serviront les intérêts de toutes les parties prenantes concernées.

# Pourquoi ce manuel ?

Protéger le patrimoine culturel pendant un conflit armé est un défi susceptible de mettre parfois des vies humaines en danger. Pourtant, les communautés prises au piège dans des zones de guerre tentent vaillamment de sauver leur patrimoine culturel qui leur apporte un sentiment de continuité au milieu de la confusion et de l'incertitude. Un exemple frappant de sauvetage communautaire du patrimoine culturel est l'évacuation réussie des collections privées de manuscrits de Tombouctou pendant le conflit qui a éclaté dans le nord du Mali en 2013.

C'est sur la base d'expériences de terrain de ce genre que ce manuel a été construit. Il est une composante du programme de formation de l'ICCROM sur l'aide d'urgence au patrimoine culturel en temps de crise. Il fournit des conseils, étape par étape, pour l'évacuation des collections culturelles dans des conditions extrêmes. Il est destiné à aider les communautés et les institutions qui tentent d'empêcher la destruction et le pillage de biens culturels en situation de crise. Il peut être utilisé pour former d'autres personnes et améliorer la préparation aux situations d'urgence sur les sites culturels.

Chaque situation d'urgence est différente. C'est pourquoi ce manuel propose un processus opérationnel flexible et adaptable à chaque situation. Les éditeurs remercient la Fondation égyptienne pour le sauvetage du patrimoine (EHRF), qui est une organisation non gouvernementale basée au Caire. EHRF est une équipe de 97 femmes et hommes formés pour dispenser des premiers secours au patrimoine culturel en situation de crise. En 2014, l'équipe a été appelée pour le sauvetage de la collection du musée d'art islamique du Caire suite à un attentat à la bombe dans le poste de police attenant.

Tous les efforts ont été faits pour s'assurer que les informations fournies dans ce document sont pertinentes. Néanmoins, les éditeurs souhaitent le présenter comme un travail en cours et susciter le retour des utilisateurs.

# Quand évacuer ?

Evacuer une collection d'objets d'un musée ou d’un site archéologique menacés est une décision importante. Si elle n'est pas pensée avec précaution, une évacuation exécutée à la hâte peut exposer des objets du patrimoine culturel à de nouvelles menaces imprévues. C'est pourquoi cette décision ne devrait être prise que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- la menace pour l’institution est réelle ;
- les mesures en vigueur ne permettent pas d’éviter les dommages à la collection ;
- un endroit plus sûr pour le stockage de la collection est disponible ;
- l'autorisation officielle d'évacuer et de déplacer des objets a été obtenue ;
- une main-d'œuvre et des ressources suffisantes pour relocaliser la collection en péril sont disponibles;
- il n'y a pas de menace pour la sécurité individuelle des personnes impliquées dans l'opération.

# Comment évacuer ?

Dans les chapitres suivants, nous décrirons le processus opérationnel d'une évacuation.

**1** Évaluer

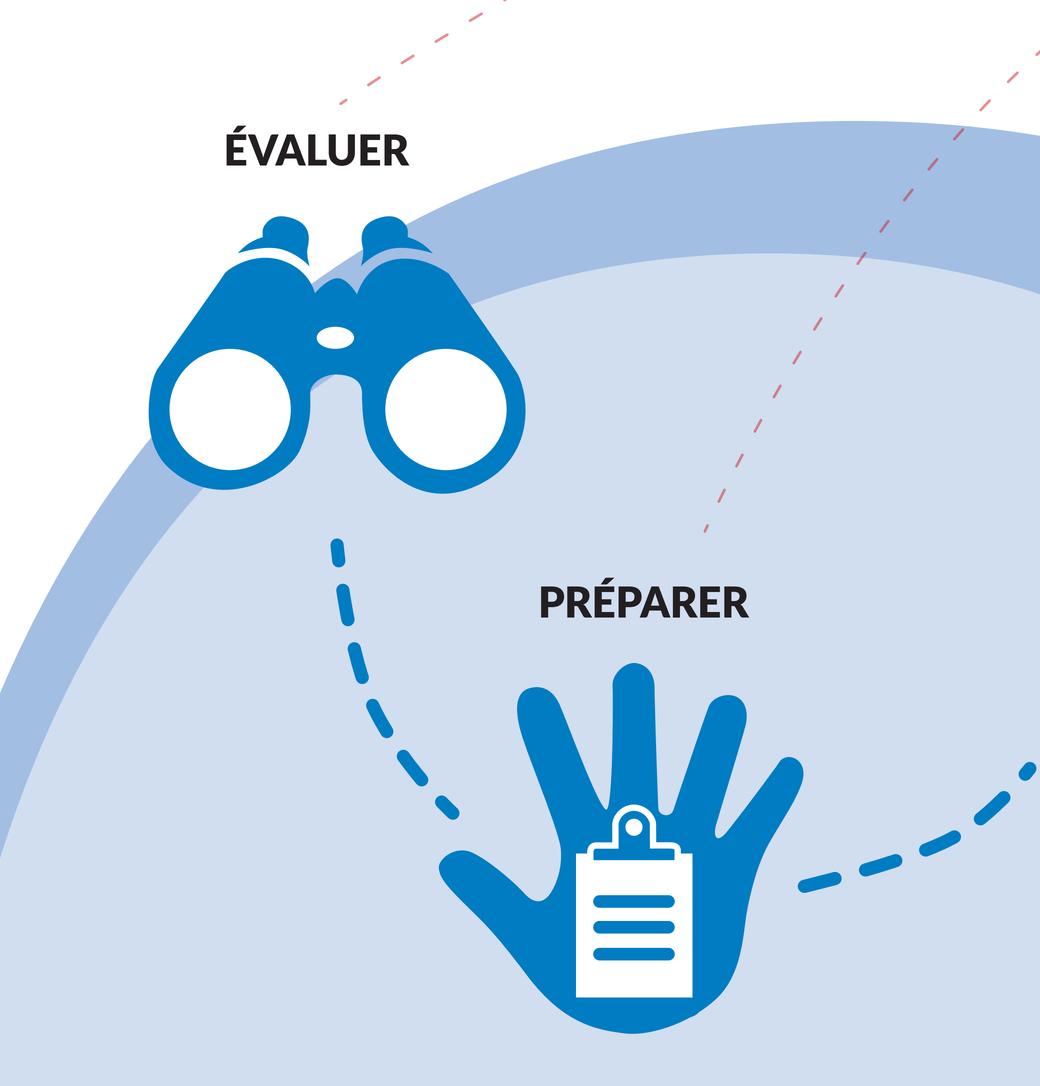
**2** Préparer

**3** Documenter, conditionner et évacuer

**4** Déplacer et entreposer



# Le processus opérationnel






ÉVALUER

PRÉPARER

DOCUMENTER, CONDITIONNER ET ÉVACUER

DÉPLACER ET ENTREPOSER

## DOCUMENTER, CONDITIONNER ET ÉVACUER

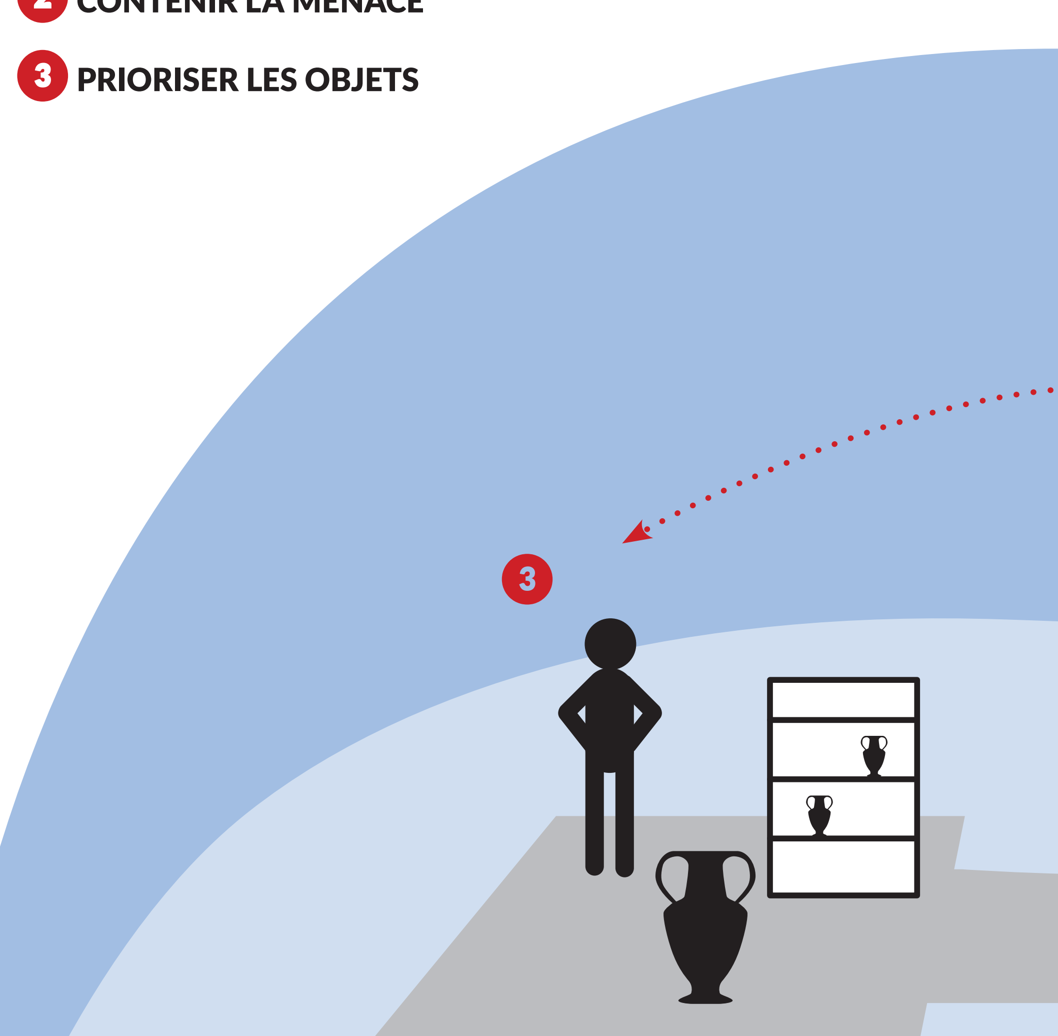


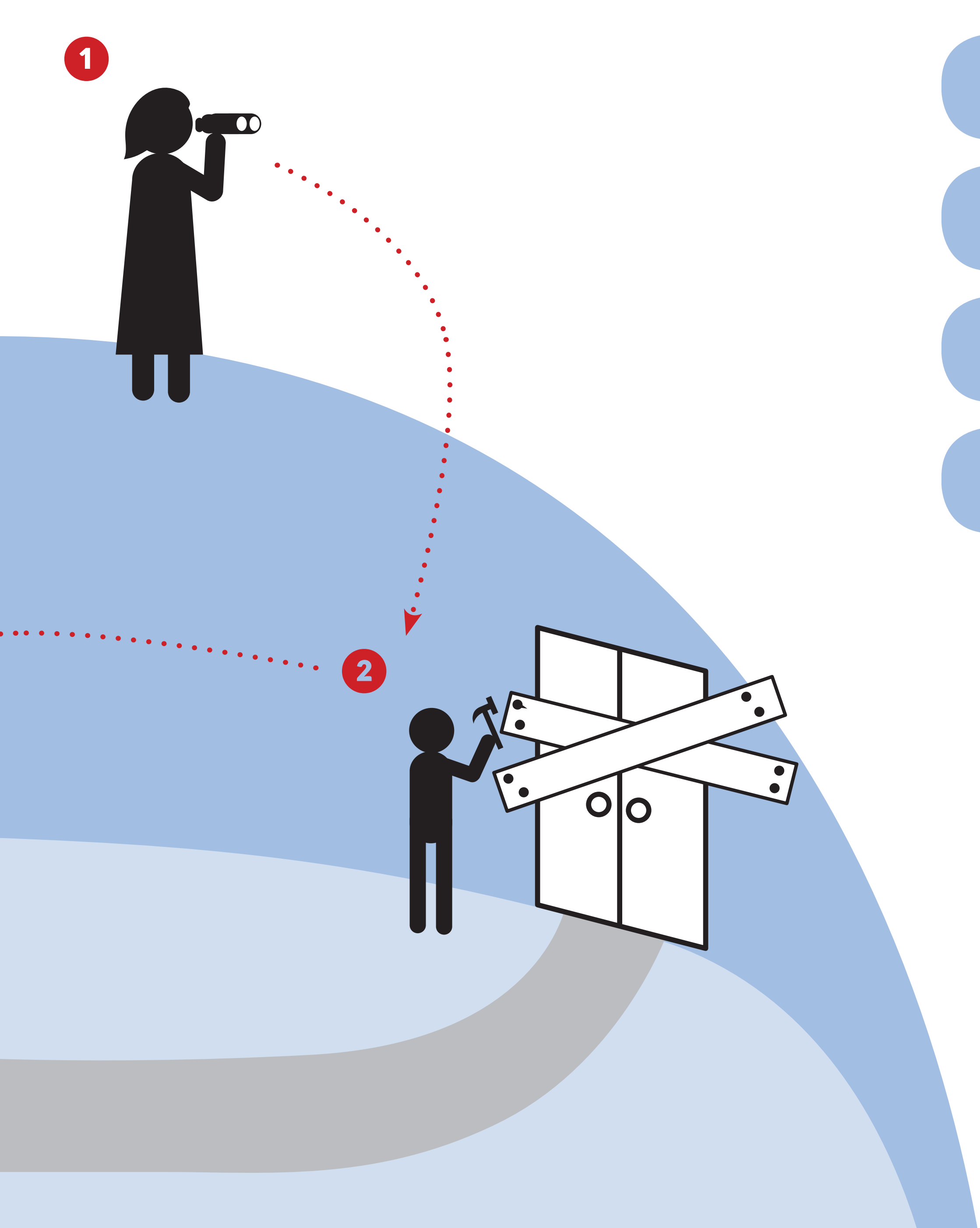


## DÉPLACER ET ENTREPOSER

# Évaluer

1. ÉVALUER LA MENACE
2. CONTENIR LA MENACE
3. PRIORISER LES OBJETS




1
2

# 1 ÉVALUER LA MENACE

## Évaluer si la menace est réelle.

Pour commencer, analyser la probabilité d'occurrence d'une menace particulière, par exemple une inondation ou une émeute affectant votre établissement. Souvent, l'emplacement d'une institution la rend plus vulnérable à une menace spécifique. Par exemple, une émeute violente à proximité d'un musée constitue une menace pour sa sécurité. Dans un tel scénario, le personnel concerné devrait considérer la menace du vandalisme et/ou du pillage comme réelle et prendre les mesures appropriées.

De même, un site archéologique peut être considéré comme menacé s'il se trouve à proximité d'un plan d'eau susceptible de déborder.

# 2 CONTENIR LA MENACE

## Contenir la menace ou bloquer son entrée.

Une fois la menace réelle constatée, vérifier qu'il est possible de mettre en place des mesures qui empêcheraient efficacement la menace de pénétrer sur votre site. Ces mesures doivent être spécifiques à la menace considérée.

Un exemple est la meilleure des démonstrations. Considérons le scénario d'un musée qui doit être protégé contre des pillards armés. Dans ce cas, les mesures spécifiques à la menace peuvent inclure :

- le déploiement d'un personnel de sécurité supplémentaire pour protéger le bâtiment du musée ;
- la mise en place des barrières de béton autour du bâtiment du musée et/ou l'obstruction des portes et des fenêtres pour bloquer une entrée en force.

Au cas où, pour une raison quelconque, le musée menacé ne pourrait pas adopter de telles mesures, les autorités concernées devront se préparer à évacuer le personnel et les collections.

## 3 PRIORISER LES OBJETS

### Préparer la liste des objets qu'il faudra évacuer en premier.

Pour identifier les objets prioritaires, consulter le responsable des collections et examiner la documentation existante. Une fois les objets prioritaires identifiés, apposer une étiquette (ou un morceau de papier) devant chacun d'eux.

Si aucune information sur l'importance des objets n'est disponible, la priorité est donnée aux objets les plus exposés à la menace spécifique.

Dans ce cas, une façon simple de procéder est de tracer les itinéraires probables par lesquels une menace pourrait pénétrer dans l'institution, puis de repérer les objets qui seraient à la portée de la menace sur ces itinéraires. Comme expliqué ci-dessus, utiliser des étiquettes ou des petits morceaux de papier pour identifier ces objets et leurs emplacements respectifs.

**Exemple :** Si des pillards armés pénétraient dans un musée par son entrée principale, les objets situés dans la zone environnante pourraient être facilement endommagés ou pillés.



**Attention :** Dans certaines situations, il est difficile de déterminer l'itinéraire de la menace. Un exemple typique est celui d'un site archéologique au milieu d'une zone de conflit, qui pourrait être bombardé depuis n'importe quelle direction.

## Comment définir les priorités quand la valeur des objets et les itinéraires probables d'une menace ne sont pas connus ?



Si l'on ne connaît pas l'importance des objets menacés ou l'itinéraire possible de la menace, on peut utiliser les critères suivants pour préparer la liste d'objets prioritaires :

### a) Matériau de l'objet

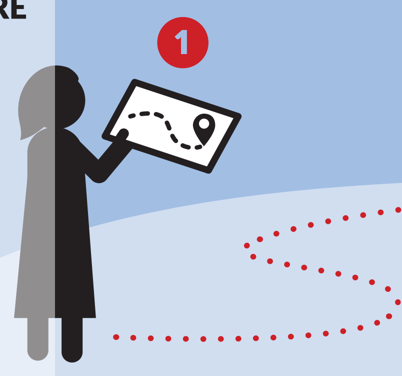
D'une manière générale, les matières organiques comme le papier, le bois, les textiles et les os peuvent être facilement endommagées par le feu, l'eau et les contaminants biologiques ou chimiques. Les forces physiques peuvent causer des dommages structurels aux matériaux inorganiques comme le verre, la céramique et l'argile. Ainsi, les objets fabriqués à partir de matériaux organiques et ceux fabriqués à partir de matériaux inorganiques fragiles comme le verre doivent être protégés en premier.

### b) Taille et poids de l'objet

Faute de temps et de ressources pour évacuer des objets surdimensionnés ou extrêmement lourds, par exemple de grands panneaux de mosaïques déposées ou des peintures à l'huile encadrées, de la taille d'un mur, mettre ces objets en sécurité in situ.

# Préparer

1. SÉCURISER LES LIEUX ET L'ITINÉRAIRE
2. OBTENIR LES AUTORISATIONS
3. CONSTITUER UNE ÉQUIPE
4. ASSIGNER UN NUMÉRO UNIQUE ET UN CODE DE LOCALISATION
5. PRÉPARER UN INVENTAIRE D'ÉVACUATION D'URGENCE
6. RÉUNIR LES FOURNITURES
7. CRÉER L'ESPACE DE TRAVAIL
8. ASSURER UN TRANSPORT SÉCURISÉ










2
8
5
4
7

## 1 SÉCURISER LES LIEUX ET L'ITINÉRAIRE



Une fois que le nombre et le type d'objets qui doivent être évacués ont été identifiés, trouver un endroit sûr qui puisse servir de lieu de stockage temporaire. En choisissant un tel espace s'assurer que :

- il est assez grand pour accueillir le nombre d'objets qui doivent être déplacés ;
- il est assaini et exempt d'infestations de parasites ou de moisissures ;
- il est aéré et à l'abri de l'humidité ;
- il est sécurisé contre le vol ou le vandalisme ;
- il est accessible par un itinéraire permettant le transport des objets en toute sécurité et leur stockage pendant une période indéterminée, en cas de nécessité.

**Attention :** L'expérience montre que des solutions de stockage temporaire peuvent s'éterniser. Garder cela à l'esprit lors de la sélection de l'espace de stockage.

## 2 OBTENIR LES AUTORISATIONS

Après l'identification d'un lieu sûr, demander l'autorisation officielle des autorités concernées pour évacuer et relocaliser temporairement les objets.



## 3 CONSTITUER UNE ÉQUIPE



Elle peut inclure tous les agents directement responsables de la collection menacée. L'équipe doit avoir un chef, capable d'expliquer la portée et les objectifs de l'opération à tous et d'assigner des tâches spécifiques aux membres de l'équipe. Ces tâches comprennent :

- la documentation ;
- la manutention et le conditionnement ;
- le transport ;
- l'organisation du stockage temporaire.

**Attention :** La communication et la coordination entre les membres de l'équipe qui accomplissent différentes tâches est cruciale pour le succès de l'opération. Il convient, par conséquent, d'identifier des moyens de communication entre les membres de l'équipe qui soient efficaces et sûrs et qui ne menacent pas la sécurité de l'opération.

**Comment améliorer la coordination entre les membres de l'équipe ?**

1. Diviser l'équipe en petites unités et assigner à chacune des tâches spécifiques ;
2. Pour chaque unité, nommer un coordinateur qui servira aussi de point de contact avec les autres unités ;
3. Demander aux coordinateurs de fournir régulièrement des mises à jour sur le travail effectué par leurs unités respectives ;
4. Développer un système commun de documentation, afin d'améliorer la coordination.





## 4 ASSIGNER UN NUMÉRO UNIQUE ET UN CODE DE LOCALISATION

### Assigner un numéro unique et identifier la localisation de chaque objet.

- Avant de déplacer un objet, lui donner un numéro d'identification unique afin de pouvoir suivre ses mouvements pendant l'opération. Veiller à ce que le système de numérotation élaboré en vue de l'évacuation soit simple, uniforme et compris par tous. Il peut s'agir simplement d'un nombre dans l'ordre croissant, ou d'une combinaison alphanumérique, par exemple C32, où C désigne le nom de l'institution.

**Attention :** Dans la plupart des cas, les objets portent déjà un numéro, parfois même plusieurs, attribué par l'institution propriétaire. Tous les numéros antérieurs doivent être consignés dans l'inventaire d'évacuation d'urgence (voir page 20).

- Affecter un code de localisation. Un code de localisation est généralement composé de lettres et de chiffres, il est utilisé pour trouver un objet dans un espace donné. Idéalement, la documentation antérieure devrait inclure un système de code de localisation. Si ce n'est pas le cas, créer un système simple et facile à comprendre.

**Comment créer un code de localisation pour un objet ?**

Le code de localisation doit inclure :

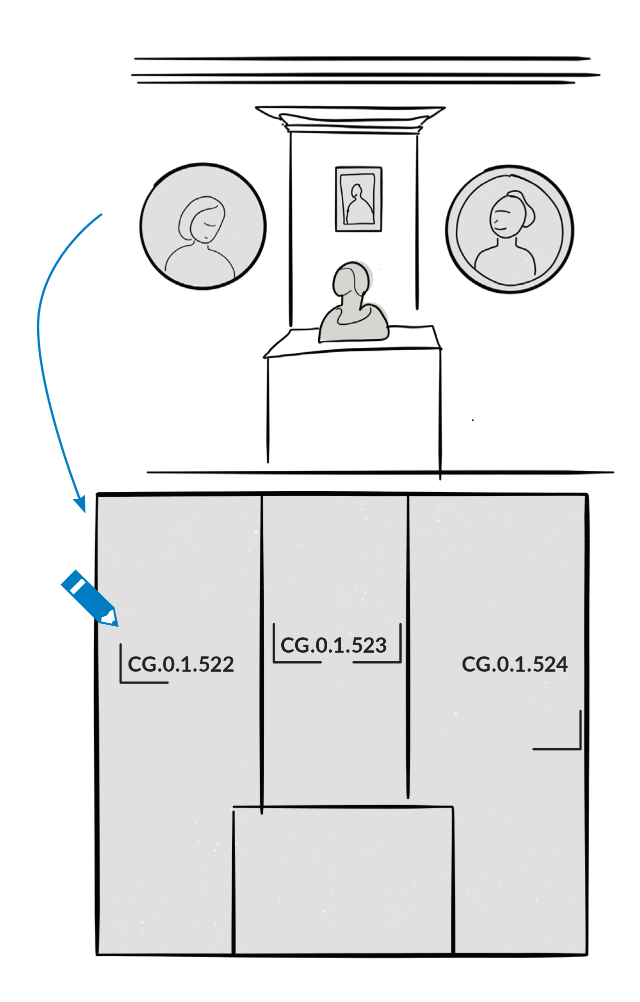
- le code du site de l'établissement (lettres),
- le numéro de l'étage (applicable uniquement lorsque les objets sont situés à différents étages),
- le numéro (ou lettre) de salle,
- le numéro (ou lettre) d'armoire ou d'étagère
- le numéro de l'objet.

Exemple : le code de localisation d'un objet numéro 128 appartenant à la Craft Gallery et situé dans l'armoire A, pièce n° 1 au rez-de-chaussée sera : CG. 0.1.A.128.

- Joindre à l'objet une étiquette indiquant son numéro unique et son code de localisation.

**Attention :** Eviter l'utilisation de ruban adhésif ou d'agrafes pour fixer l'étiquette sur l'objet.

- Prendre des photos de la pièce et des armoires ou des étagères contenant les objets à évacuer. S'assurer que les étiquettes des objets sont visibles sur les photos. En cas d'impossibilité, faire un plan de la salle en utilisant les piliers et les ouvertures comme points de référence, puis écrire des codes alphanumériques indiquant la localisation des objets à déplacer. Pour les objets exposés sur les murs, faire un croquis et mentionner les codes de localisation des objets.



## 5 PRÉPARER UN INVENTAIRE D'ÉVACUATION D'URGENCE

La documentation antérieure, si elle est disponible, peut aider à effectuer cette tâche. Un inventaire d'évacuation d'urgence peut inclure les champs d'information suivants :

| N° d'en-regis-trement | Numéro antérieur | Numéro d'identification assigné | Type d'objet | Materiaux | Dimensions : longueur, largeur, hauteur |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

N° d'enregistrement : Dans un ordre numérique ascendant, du n°1 jusqu'au dernier objet déplacé, ce champ indique le nombre d'objets

Numéro d'identification assigné : Ce champ permet d'enregistrer le numéro d'identification unique attribué à l'objet en vue de son évacuation.

Type d'objet : Permet de décrire brièvement l'objet, par exemple : Manuscrit illustré, sculpture, vase, etc...

Materiaux : Matériaux constitutifs de l'objet, par exemple : Verre, céramique, métal, textile, etc...



| Poids | Code de localisa-tion | N° de référence de la photo ou du plan d'étage | Nouvelle localisation | N° de référence de la photo ou du plan d'étage |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Renseigner le code de localisation d'origine de l'objet comme expliqué à l'étape 4.

Ce champ doit être rempli une fois l'évacuation terminée et les objets transportés dans leur nouvel emplacement.

Toutes les photos et les plans d'étage doivent avoir un numéro de référence.

S'il n'y a pas de balance, utiliser des symboles tels que + pour indiquer le poids. Par exemple, si un objet peut être facilement manipulé et déplacé par une personne, utiliser + ; s'il faut deux personnes pour le soulever , utiliser ++ et +++ si un équipement spécial est nécessaire pour le soulever et le transporter.





# 6 RÉUNIR LES FOURNITURES

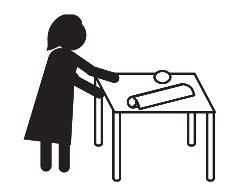
Réunir les fournitures nécessaires pour documenter, manipuler, emballer, transporter et stocker des objets. S'assurer que l'équipe d'évacuation a accès aux équipements de protection individuelle tels que des masques, des gants et des casques de sécurité. Choisir les équipements en tenant compte de la nature de la menace et du type d'objets à manipuler.



Voir en annexe (page 49) la liste des matériaux pouvant être utilisés pour documenter, manutentionner, emballer, transporter et stocker des objets culturels.

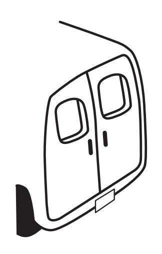


## 7 CRÉER L'ESPACE DE TRAVAIL



Identifier une zone ou une pièce vide sur le site d'évacuation qui puisse être utilisée comme un espace de travail pour la documentation et l'emballage des objets. L'espace doit être assez grand pour accueillir au moins deux grandes tables, et avoir assez de place pour stocker les matériaux d'emballage et d'autres fournitures utiles.





## 8 ASSURER UN TRANSPORT SÉCURISÉ

Identifier le moyen le plus sûr pour transporter les objets du site menacé vers le nouvel emplacement. S'assurer que le temps nécessaire au transport sécurisé est inclus dans le processus opérationnel.





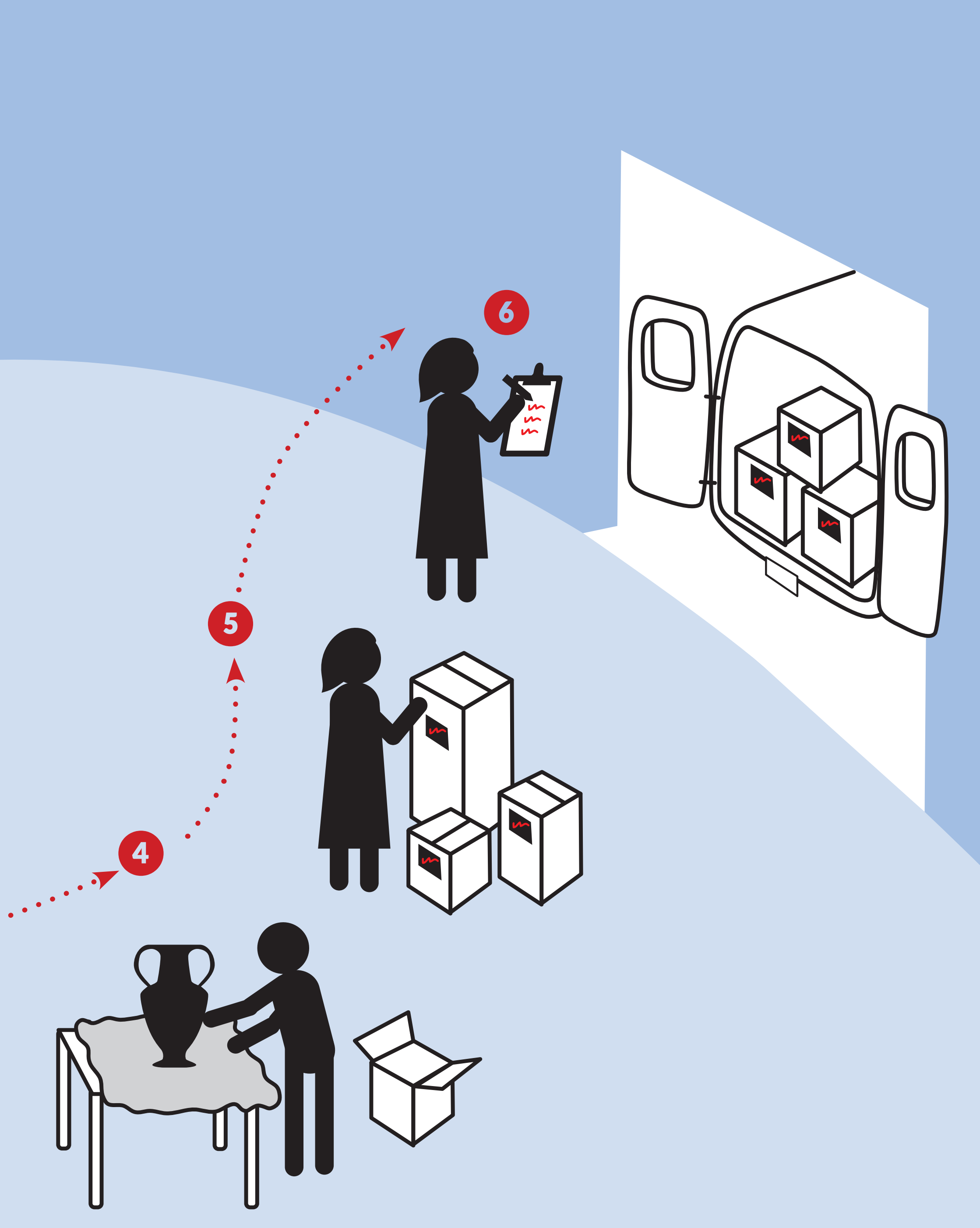




# Documenter, conditionner et évacuer

1. S'ORGANISER
2. REMPLIR L'INVENTAIRE D'ÉVACUATION D'URGENCE
3. PRÉPARER L'ESPACE DE TRAVAIL
4. CONDITIONNER LES OBJETS
5. GARANTIR LA TRAÇABILITE DES OBJETS
6. ÉTABLIR UNE LISTE DE CONTRÔLE




6
5
4

## 1 S’ORGANISER



Une fois toutes les préparations achevées, l'équipe doit rassembler les fournitures nécessaires et commencer l'opération.

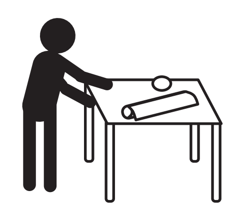
## 2 REMPLIR L'INVENTAIRE D'ÉVACUATION D'URGENCE



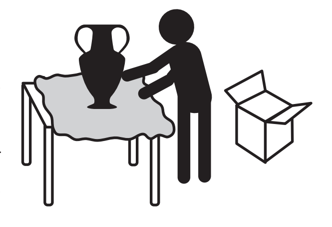
Après avoir étiqueté les objets à évacuer et enregistré leur localisation (voir page 18), l’unité chargée de la documentation peut remplir l'inventaire préparé en vue de l'évacuation (voir page 20).

## 3 PRÉPARER L'ESPACE DE TRAVAIL

Dans le même temps, l'équipe de manutention et d'emballage peut préparer l'espace de travail pendant que l'équipe de documentation remplit l'inventaire (voir page 17).



# 4 CONDITIONNER LES OBJETS



Une fois que tous les objets à évacuer ont été enregistrés dans l'inventaire, les transporter vers l'espace de travail qui a été préparé et commencer à les conditionner. S'assurer qu'une copie de l'inventaire dûment rempli accompagne les objets.

**Conseils pour manipuler des objets du patrimoine culturel**



Avant de toucher un objet, il est important de toujours avoir les mains propres et sèches.

1. Pour manipuler des objets poussiéreux ou contaminés, utiliser des gants en nitrile ou en vinyle.
2. Pour éviter de laisser des empreintes digitales sur des photographies, des dessins et des objets présentant des surfaces peintes ou très polies, porter toujours des gants.
3. Si des objets sont stockés dans un environnement poussiéreux, porter un masque pour se protéger.
4. S'assurer que les gants sont à la bonne taille pour ne pas risquer d'endommager ou de laisser glisser l'objet par inadvertance.
5. Afin d'éviter de transférer la poussière d'un objet à un autre, changer de gants régulièrement.
6. Pendant la manipulation, éviter de porter des vêtements ou des accessoires qui risquent de rayer ou d'accrocher l'objet.
7. Avant de transporter des objets d'un endroit à un autre, s'assurer que le trajet à emprunter n'est pas encombré.
8. Demander toujours de l'aide pour manipuler des objets lourds ou de grande taille ou pour ouvrir les portes sur le trajet.
9. En général, il est préférable de transporter un objet à la fois en le supportant avec les deux mains.


1


3


7


8


9



10 Utiliser des conteneurs, des boîtes ou des plateaux pour déplacer plusieurs objets à la fois.

11 Pour transporter des objets, utiliser si possible des chariots.

12 Ne pas manipuler les objets par leurs poignées ou par leur bec.

13 Pour s'assurer que le poids de l'objet est équilibré, placer une main sous l'objet et le soutenir avec l'autre main.

14 Pour la manipulation d'œuvres d'art sur papier, de documents et de matériaux végétaux fragiles tels que le papyrus, utiliser des supports rigides, par exemple du carton. Pour éviter tout mouvement pendant le transport, couvrir le tout avec un autre support rigide.

15 Transporter toujours les objets fragiles dans des boîtes de dimensions appropriées et ajouter des matériaux de rembourrage pour éviter les protéger des secousses accidentelles.

16 Faire preuve de prudence lors de la manipulation d'objets avec des coins ou des bords tranchants et, si possible, les recouvrir d'un chiffon, d'un papier ou d'une enveloppe à bulles afin de ne pas se blesser et d'éviter des dommages sur d'autres objets.

17 Avant de transporter un objet, fixer et maintenir toutes les parties amovibles ou détachables afin de minimiser les risques de dommages ou de vol.




12


13


13


15

## Conseils pour le conditionnement d'objets du patrimoine culturel

**1** Un conditionnement incorrect peut causer des dommages physiques durables aux objets, car ils sont généralement fragiles en raison de leur âge ou de leur usage antérieur. C'est pourquoi, lors du conditionnement de tels objets pour une évacuation d'urgence, il est important de considérer ce qui suit :

- Les matériaux d'emballage utilisés doivent protéger la surface de l'objet et, en même temps, protéger l'objet des chocs, des vibrations, de la poussière et d'autres polluants, ainsi que des fluctuations brusques de l'environnement extérieur.
- Afin d'éviter toute contrainte ou déformation, les matériaux utilisés pour le conditionnement doivent correspondre à la forme et à la taille de l'objet.
- L'objet doit pouvoir être facilement identifiable dans son conditionnement. Cela contribuera à minimiser sa manipulation.

**2** Pour choisir des matériaux d'emballage appropriés, il est important d'identifier les matériaux constitutifs des objets qui doivent être conditionnés. Par exemple, pour conditionner des objets en papier ou des textiles, il est important de veiller à ce qu'ils ne soient pas placés directement en contact avec un contenant qui pourrait libérer des vapeurs acides (par exemple des caisses en bois frais, en contreplaqué, etc.).

**3** Parmi les matériaux disponibles, choisir ceux de meilleure qualité pour le contact direct avec l'objet. Généralement, le coton ou la mousseline non empesés et non teints peuvent être utilisés en toute sécurité pour l'emballage de la plupart des matériaux organiques et inorganiques.

**4** Choisir des matériaux de conditionnement qui pourront avoir différents usages. Cela permettra de réduire les coûts et d'assurer une utilisation efficace des ressources.

**5** Pour le conditionnement des objets, sélectionner des boîtes munies de couvercles et suffisamment robustes pour être empilées l'une sur l'autre, si nécessaire.

**6** S'assurer que les boîtes ou conteneurs d’occasion ne contiennent pas de contaminants comme des restes de légumes, de parasites ou de produits chimiques.


1


1


5

7 Conditionner ensemble les objets constitués de matériaux similaires. Toutefois, insérer des cloisons ou des rembourrages pour éviter tout contact entre les objets.

8 Ne pas placer dans la même caisse des objets légers avec des objets lourds car, durant le transport, les objets lourds pourraient endommager les objets légers.

9 Une fois l'objet(s) placé(s) dans une caisse ou dans une boîte, combler les vides avec des matériaux de rembourrage pour empêcher tout mouvement et absorber les chocs.

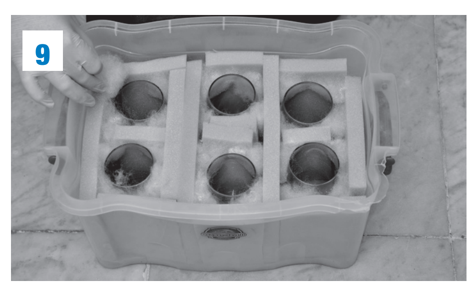
10 Pour le conditionnement de documents de valeur ou d'œuvres d'art sur papier ou papyrus, utiliser des boîtes plates. Sinon, envelopper l'objet dans un papier de bonne qualité comme le papier produit à partir de chiffons de coton, puis le placer entre deux supports rigides.

11 Pour l'emballage de plus d'un objet en papier, utiliser des feuilles de papier vierge de bonne qualité pour les séparer. Cela permettra de réduire le risque de transfert d'encre ou de couleur d'un objet à l'autre.

12 Afin de conserver la forme et la structure d'un livre, il est préférable de l'envelopper dans un papier de bonne qualité et de le placer dans une boîte sur le dos.

13 Pour l'emballage d'une œuvre d'art sur papier ou en textile, non encadrée et de grand format, utiliser un tube de carton non acide et enrouler l'œuvre d'art sur le tube, face vers l'extérieur. Puis, couvrir l'œuvre enroulée avec de la mousseline ou du papier fait main de bonne qualité. S'il n'y a pas de tube de carton non acide, utiliser un tube en carton épais et l'envelopper de mousseline ou de papier de bonne qualité avant d'enrouler l'œuvre. Veiller à ce que le diamètre du tube soit suffisant pour éviter que l'œuvre se froisse.

14 Conditionner les objets fragiles fabriqués à partir de matériaux comme la terre cuite, le verre ou la céramique dans des sacs en plastique distincts avant de les placer dans un grand conteneur. Utiliser des matériaux de rembourrage et/ou de séparation pour éviter tout contact avec d'autres objets et des dommages dus à l'abrasion.


9


10


12


14

**15** Pour réaliser un conditionnement correct dans des situations d'urgence, on peut travailler à la  chaîne, c'est-à-dire affecter une personne à l'emballage, une autre à la préparation de la caisse et une autre encore à l'étiquetage de l'objet avec son numéro unique et à son rangement dans le conteneur.

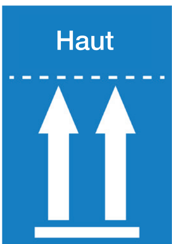
**16** S'assurer que toutes les boîtes comportent des étiquettes indiquant le nombre et le type d'objets qu'elles contiennent.

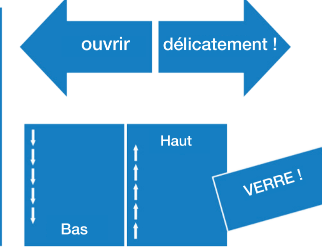
**17** Afin d'éviter une mauvaise manipulation des boîtes contenant les objets, les marquer avec les signes couramment utilisés (comme illustré ci-dessous) pour indiquer la fragilité, haut/bas, manipuler avec précaution et ne pas renverser.












Stockage temporaire

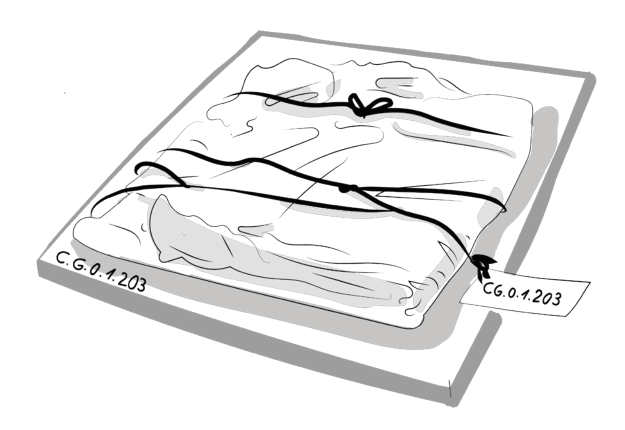

15


16



# 5 GARANTIR LA TRAÇABILITE DES OBJETS

En conditionnant les objets, s'assurer que les étiquettes portant les numéros d'identification des objets restent en place. Les supports d'emballage doivent également porter ces étiquettes.




S'assurer qu'au moins un membre du groupe de documentation suit le placement des objets dans les boîtes et remplisse un formulaire simple avec les champs suggérés ci-dessous. Préparer plusieurs copies du formulaire de suivi des déplacements.

## *Fiche de suivi des déplacements*

| N° d'en-regis-trement | Numéro de boîte | Nb. total d'items dans une boîte | Consignes de Manutention/ transport | Expédié par | Date d'enlèvement |
|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *12* | *20* | *Verre : manipuler délicatement* | *Abdel Hamid, conservateur* | *25 Jan* |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Remarque : Les quatre dernières colonnes doivent être remplies par la personne responsable du stockage temporaire sur le site.

## 6 ÉTABLIR UNE LISTE DE CONTRÔLE

Une fois que tous les objets sont emballés, ils sont prêts à être transportés vers le nouveau lieu sécurisé. Chaque paquet doit inclure des copies du formulaire d'inventaire et d'expédition, comme expliqué à l'étape précédente.

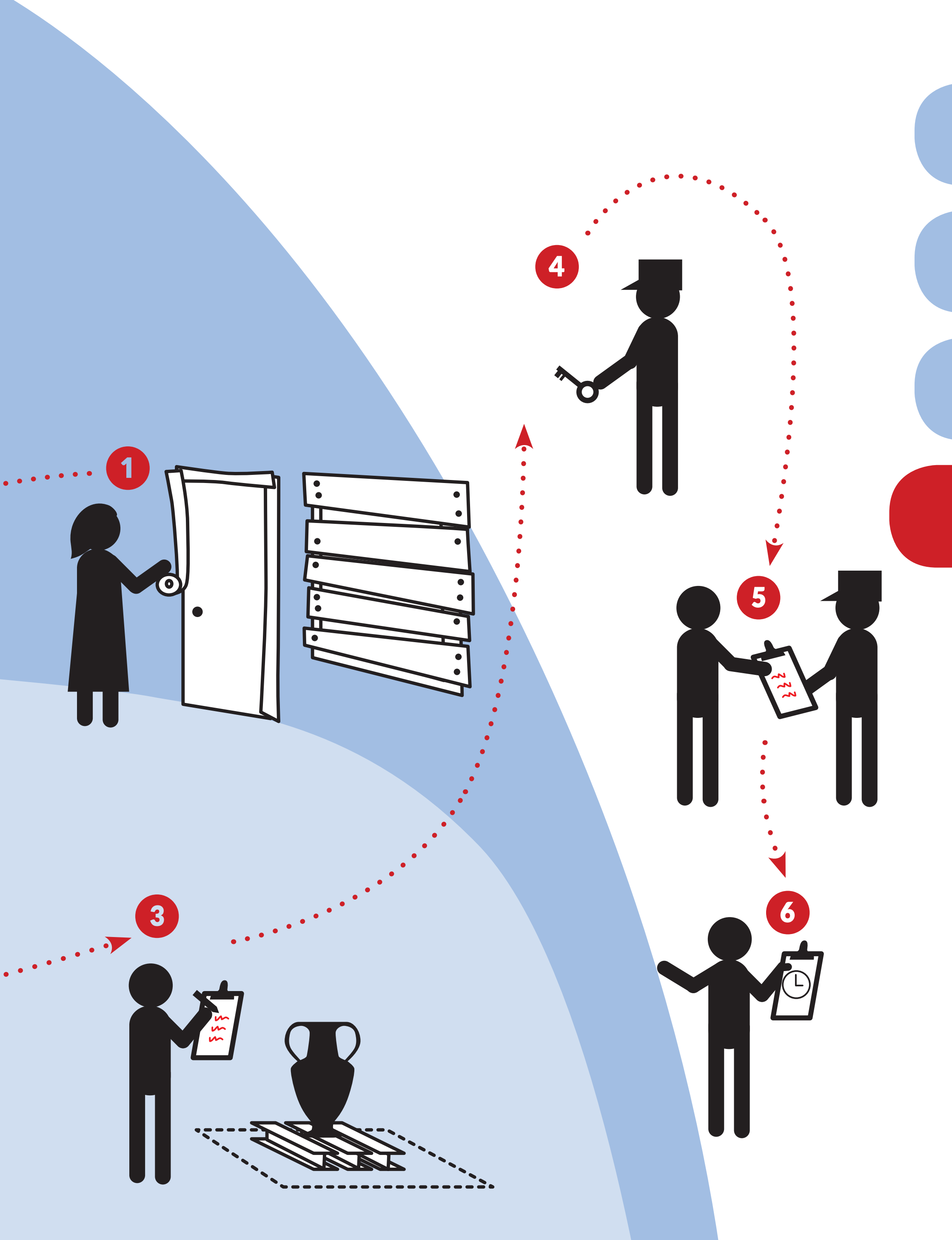


| Transporteur/n° de véhicule | Date de réception | Numéro de boîte | Nb. total d'items dans une boîte | Reçu par |
|---|---|---|---|---|
| *xxx256* | *25 Jan* | *12* | *20* | *xxx magasinier* |
| ... | ... | ... | ... | ... |

# Déplacer et entreposer

1. PRÉPARER L'ESPACE
2. TRIER LES OBJETS
3. ENREGISTRER LA NOUVELLE LOCALISATION
4. SÉCURISER
5. REPPORTER AUX AUTORITÉS
6. CONTRÔLER




1
3
4
5
6

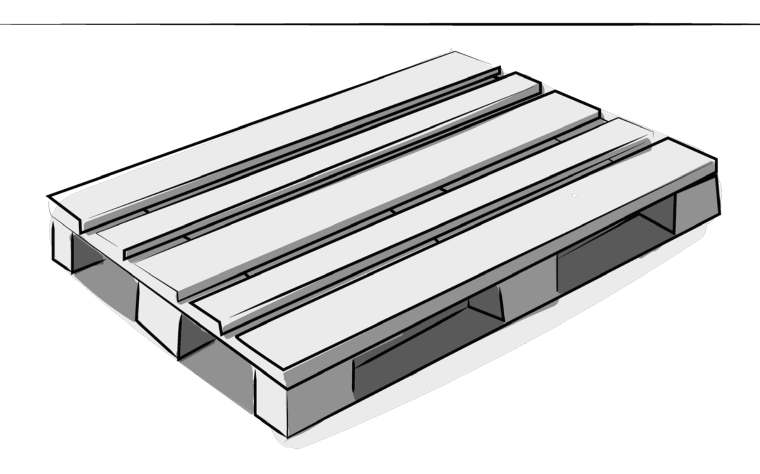
## 1 PRÉPARER L'ESPACE

Pendant qu'une partie de l'équipe s'attache à la documentation et à l'emballage des objets, l'autre partie doit se consacrer à la préparation de l'espace de stockage sur le nouveau site. Cela implique de s'assurer que le nouvel emplacement est assaini et sécurisé (voir page 18) et qu'une signalétique est en place pour les localisations.

C'est aussi le moment de commencer à réfléchir ensemble comment organiser au mieux les objets dans le nouvel espace.

Placer les meubles disponibles en conséquence et assigner des codes de localisation aux armoires et aux étagères pour indiquer le nouvel emplacement des objets. S'assurer que tout est prêt avant l'arrivée des objets.

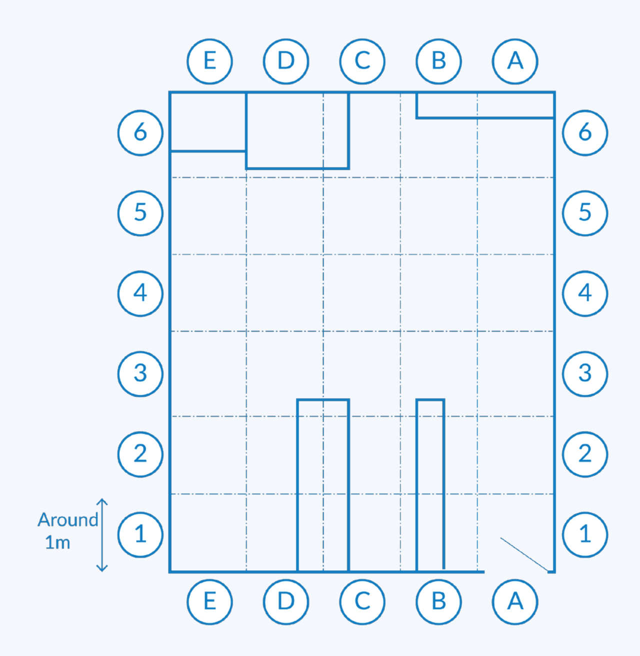
Lors d'une évacuation d'urgence, il se peut qu'il ne soit pas possible d'acquérir du mobilier adapté tels que des rayonnages, auquel cas les objets devront être entreposés sur le sol dans leur emballage. Pour éviter de poser les boîtes contenant des objets à même le sol, utiliser des palettes ou des bâches (toile résistante à l'eau). Si les palettes sont en bois, s'assurer qu'elles ne sont pas infestées.



## Comment préparer un code de localisation dans un espace de stockage temporaire ?

Une manière simple de préparer un système de code de localisation cohérent est de tracer une grille sur le sol avec de la peinture, du ruban adhésif ou de la cordelette.

Pour commencer, diviser l'espace au sol en carrés d'une longueur unitaire appropriée, par exemple 1 m x 1 m (chaque carré constitue une "unité" de stockage). Utiliser des lettres et des chiffres pour distinguer les lignes des colonnes. Utiliser des étiquettes sur les murs pour repérer les unités (par exemple 3A).



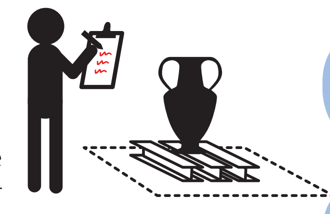

Une fois les objets triés et placés dans leur "unité" de stockage respective, reporter le code de localisation, par exemple NS (nouveau stockage). 0 (rez-de-chaussée) .1 (numéro de pièce) .3A (emplacement de l'objet). 128 (numéro unique attribué), voir pages 18-21.

## 2 TRIER LES OBJETS

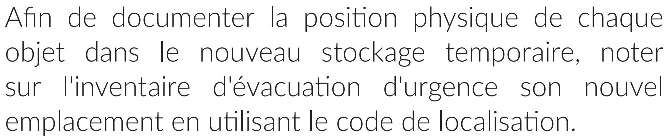
Après avoir accusé réception des objets sur le nouveau site (voir page 42), vérifier l'inventaire d'évacuation d'urgence qui les accompagne puis trier les objets par taille et par type de matériau. Placer les objets (dans leur conditionnement) sur des étagères ou des palettes désinfectées et autres meubles disponibles. Eviter de placer les objets à même le sol. Regrouper les objets dans un coin de la pièce pour faciliter la circulation dans le reste de l'espace.







## 3 ENREGISTRER LA NOUVELLE LOCALISATION



Afin de documenter la position physique de chaque objet dans le nouveau stockage temporaire, noter sur l'inventaire d'évacuation d'urgence son nouvel emplacement en utilisant le code de localisation.

## 4 SÉCURISER

Prendre des mesures de sécurité appropriées sur le site de stockage temporaire pour prévenir le vol et le vandalisme. Si nécessaire, placer des gardiens en sentinelle.

**⚠ Attention :** Dans les zones de conflit actif, il est important de surveiller constamment la situation en matière de sécurité afin que, si nécessaire, il y ait suffisamment de temps pour déplacer les objets vers un autre endroit.

## 5 RAPPORTER AUX AUTORITÉS

Transmettre aux autorités concernées l'inventaire mis à jour avec la nouvelle localisation des objets.

## 6 CONTRÔLER



Instaurer une routine pour nettoyer et contrôler le lieu de stockage temporaire afin d'éviter les infestations, les incendies, les inondations et tout autre risque potentiel.

# Références

## Manutention et conditionnement

Bendix, C. 2013. *Moving Collections*. London, Preservation Advisory Centre, British Library. Disponible sur : http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_collections.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent : https://perma.cc/35Z6-HCPL

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Disponible sur : https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent : https://perma.cc/6HNW-HAKW

Museum of London. 2013. Assessing the Object: What is the object made from? Disponible sur : http://www.museumoflondon.org.uk/Resources/e-learning/packing-museum-objects-for-storage/s03p01.html [Consulté le 30 Décembre 2015].

Shelley, M. 1987. *The Care and Handling of Art Objects: Practices in the Metropolitan Museum Museum of Art*. New York, The Metropolitan Museum of Art. Disponible sur: http://www.metmuseum.org/research/metpublications/The_Care_and_Handling_of_Art_Objects_Practices_in_The_Metropolitan_Museum_of_Art [Consulté le 16 Décembre 2015].

Lien permanent : https://perma.cc/2DZP-L7QW

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Disponible sur: http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent: https://perma.cc/MWK8-HZRE

UNESCO. 2006a. *Care and Handling of Manuscripts*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 2. Paris, UNESCO. Disponible sur: http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001484/148463E.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent : https://perma.cc/QPQ5-XPW5

UNESCO. 2006b. *Handling of Collections in Storage*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 5. Paris, UNESCO. Disponible sur: http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001879/187931E.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent: https://perma.cc/AD26-63WK

## Transport des collections

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Disponible sur: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent: https://perma.cc/6HNW-HAKW

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage:

Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Disponible sur: http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent: https://perma.cc/MWK8-HZRE

## Organisation des réserves

Canadian Conservation Institute. 2002. General Precautions for Storage Areas. *CCI Notes* 1/1. Ottawa. Disponible sur: http://cci-icc.gc.ca/resources-ressources/ccinotesicc/1-1_e.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent: https://perma.cc/2JJ3-897G

Johnson, E.V. & Horgan, J.C. 1979. *Museum collection storage*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 2. Paris, UNESCO. Disponible sur: http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000423/042316eo.pdf [Consulté le 9 Décembre 2015].

Lien permanent : https://perma.cc/R33E-CA8N

# Annexe

## Matériaux et équipements utilisables pour une évacuation d'urgence des collections

### MATERIEL DE SECURITE

- **Masques de protection :** Afin d'éviter l'inhalation de poussières et autres particules en suspension dans l'air, utilisez un masque de protection faciale. Employez des masques avec des filtres pour manipuler des objets recouverts de produits chimiques.

- **Gants :** Le coton, le nitrile ou le latex peuvent être utilisés pour manipuler des objets. Cependant, les gants en latex peuvent provoquer des réactions allergiques.

- **Lunettes de protection :** Utilisez des lunettes de protection pour protéger les yeux si vous travaillez dans un environnement poussiéreux ou contaminé.

- **Casques de sécurité :** Un casque de sécurité peut être utilisé pour protéger la tête contre les chutes d'objets.

- **Tabliers / blouses de laboratoire :** Utilisez des tabliers ou des blouses blanches en lin, coton ou coton polyester pour protéger vos vêtements des contaminants lors de la manipulation ou de l'emballage des objets.

- **Vestes de sécurité :** Si vous travaillez dans des endroits sombres ou souhaitez que votre équipe se distingue facilement, utilisez des vestes avec des bandes réfléchissantes ou des couleurs visibles à distance, semblables à celles qui sont utilisées par les services d'urgence.

- **Trousse de premiers soins :** Constituer une trousse de premiers soins pour l'équipe. Inclure dans ce kit de l'eau potable, une lampe de poche et des piles de rechange.

*REMARQUE : Dans les zones de conflit actif, d'autres équipements de protection tels que des gilets pare-balles, des masques à gaz, etc. peuvent être nécessaires.*

# POUR LA DOCUMENTATION

1 **Appareil photo** (avec piles de rechange) pour la documentation photo

2 **Carnets de croquis et blocs-notes**

3 **Stylos et crayons**

4 **Ruban de sergé** ou de coton pour attacher les étiquettes aux emballages.

5 **Étiquettes autocollantes** à utiliser sur les supports d'emballage pour noter les numéros d'identification des objets. Ces étiquettes ne doivent pas être fixées à la surface de l'objet.

# POUR LE CONDITIONNEMENT

Nous avons répertorié des matériaux facilement accessibles. Cependant, dans des conditions extrêmes, il n'est pas toujours possible d'acquérir certains matériaux en grande quantité. Dans de telles circonstances, utilisez les meilleurs matériaux en contact direct avec l'objet. Par exemple, utilisez du coton ou de la mousseline pour envelopper l'objet, puis placez-le dans une boîte en carton.

- **Mousseline [1] :** la mousseline blanche non empesée ou le coton fin peuvent être utilisés en toute sécurité comme matériau de rembourrage ou pour envelopper la plupart des objets. Ils sont par ailleurs largement disponibles.


1

- **Papier de chiffon pur [2] :** bon substitut pour les tissus non acides et facilement disponible, le papier fait à partir de chiffons de coton et/ou de lin peut être utilisé pour envelopper des œuvres d'art sur papier ou en textile.


2

- **Film polyester :** feuille de plastique transparente et incolore utilisée pour stocker des photos ou autres documents en papier. Il est généralement vendu sous le nom de Mylar ou Melinex.
- **Tyvek :** matériau synthétique en fibres de polyéthylène haute densité, le Tyvek peut être utilisé pour fabriquer des protections résistantes à l'eau. Il est couramment utilisé pour protéger les bâtiments pendant leur construction.


3

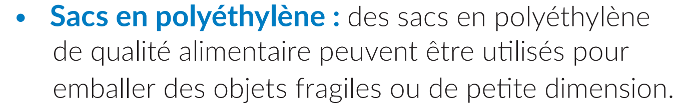



- **Bâche**
- **Mousse polyéthylène [3] :** généralement vendue sous la marque Ethafoam, la mousse de polyéthylène peut être utilisée comme matériau de rembourrage car on peut facilement la découper pour incorporer l'objet dans son emballage afin d'absorber les chocs.
- **Film à bulle [4] :** l'usage de films à bulles comme matériaux absorbant les chocs est une une solution à court terme. Cependant, la surface à bulles ne doit pas être en contact direct avec l'objet.
- **Coussins/oreillers :** des coussins ordinaires et des oreillers peuvent être employés pour protéger des objets fragiles.






- **Serviettes :** des serviettes en coton blanc peuvent être utilisées comme matériau de rembourrage.



- **Sacs en polyéthylène :** des sacs en polyéthylène de qualité alimentaire peuvent être utilisés pour emballer des objets fragiles ou de petite dimension.
- **Boîtes en carton [5] :** les boîtes ordinaires en carton peuvent être utilisées comme conteneurs pour objets. Cependant, à la longue, des vapeurs acides nocives pour les objets peuvent se dégager. Afin de protéger ces derniers, il est recommandé de garnir l'intérieur des boîtes avec du coton non empesé et non teint ou du papier de chiffon pur.




- **Cageots à fruits :** généralement en bois de mauvaise qualité, ces cageots peuvent être utilisées pour transporter des matières inorganiques telles que de la pierre ou de l'argile. Cependant, ils doivent être garnis de papier ou de coton. Leur utilisation est essentiellement une solution à court terme.
- **Boîtes en plastique [6] :** les récipients transparents en matière plastique, habituellement utilisés pour stocker des aliments peuvent servir de contenants pour des objets fragiles ou de petite taille.

- **Caisses en plastique :** souvent utilisées pour transporter des packs de lait ou des fruits et légumes, les caisses en plastique sont une autre solution à court terme pour le stockage et le transport des objets.
- **Plateaux en plastique :** normalement utilisés dans les musées et les archives, les plateaux en plastique peu profonds en polyéthylène peuvent être utilisés en toute sécurité pour stocker et transporter des objets.
- **Tubes à rouleaux :** des tubes de grand diamètre, à roulement mural, peuvent être utilisés pour conditionner des toiles, des œuvres d'art sur papier et du textile.
- **Pallettes [7] :** des palettes en matière plastique ou en bois peuvent être utilisées pour stocker des boîtes contenant des objets et les maintenir à l'écart du sol. Cependant, lors de l'utilisation de palettes en bois, bien s'assurer  qu'elles sont exemptes d'insectes et recouvertes de film de polyester ou de Tyvek afin d'éviter le contact direct avec les boîtes contenant des objets.

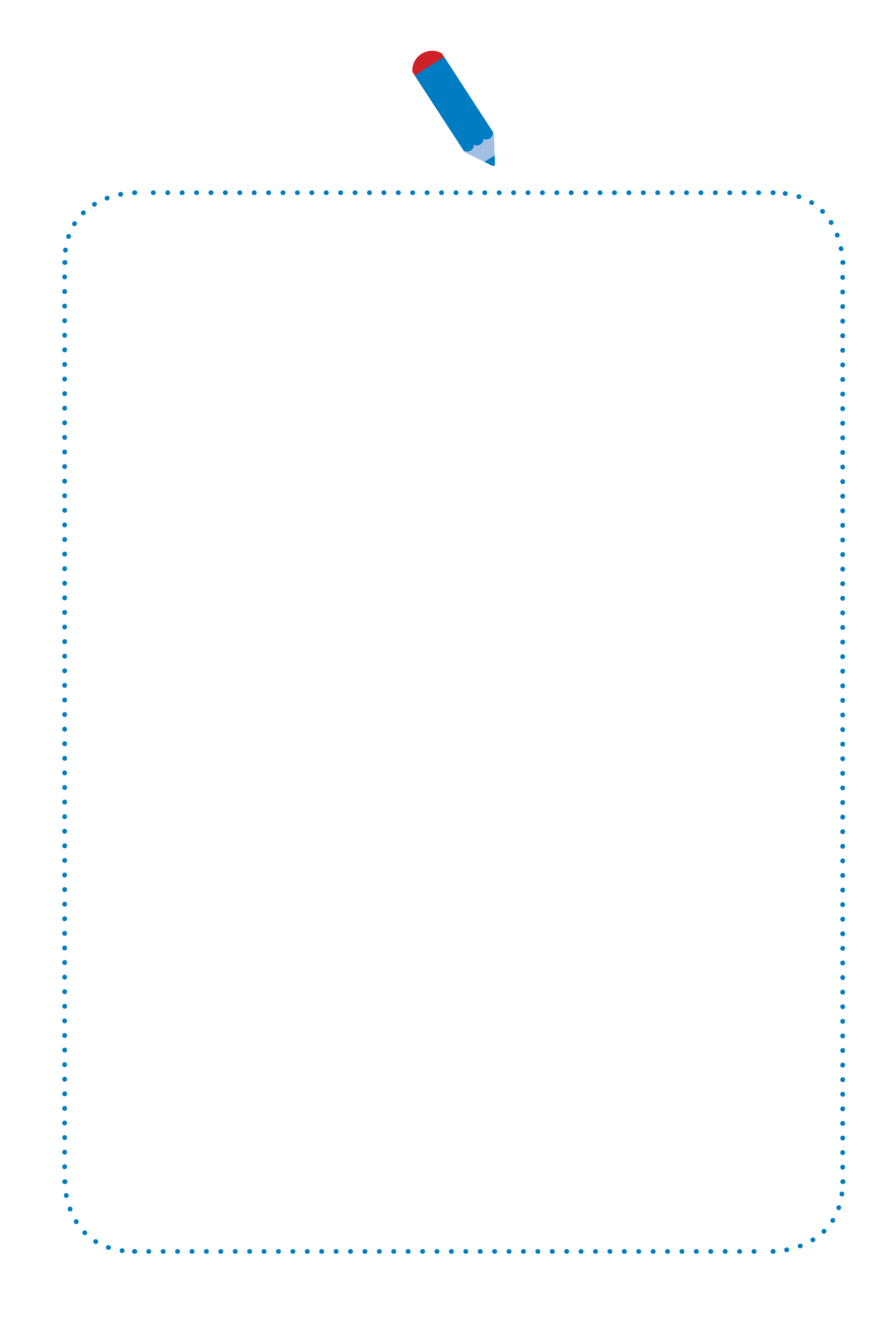

7

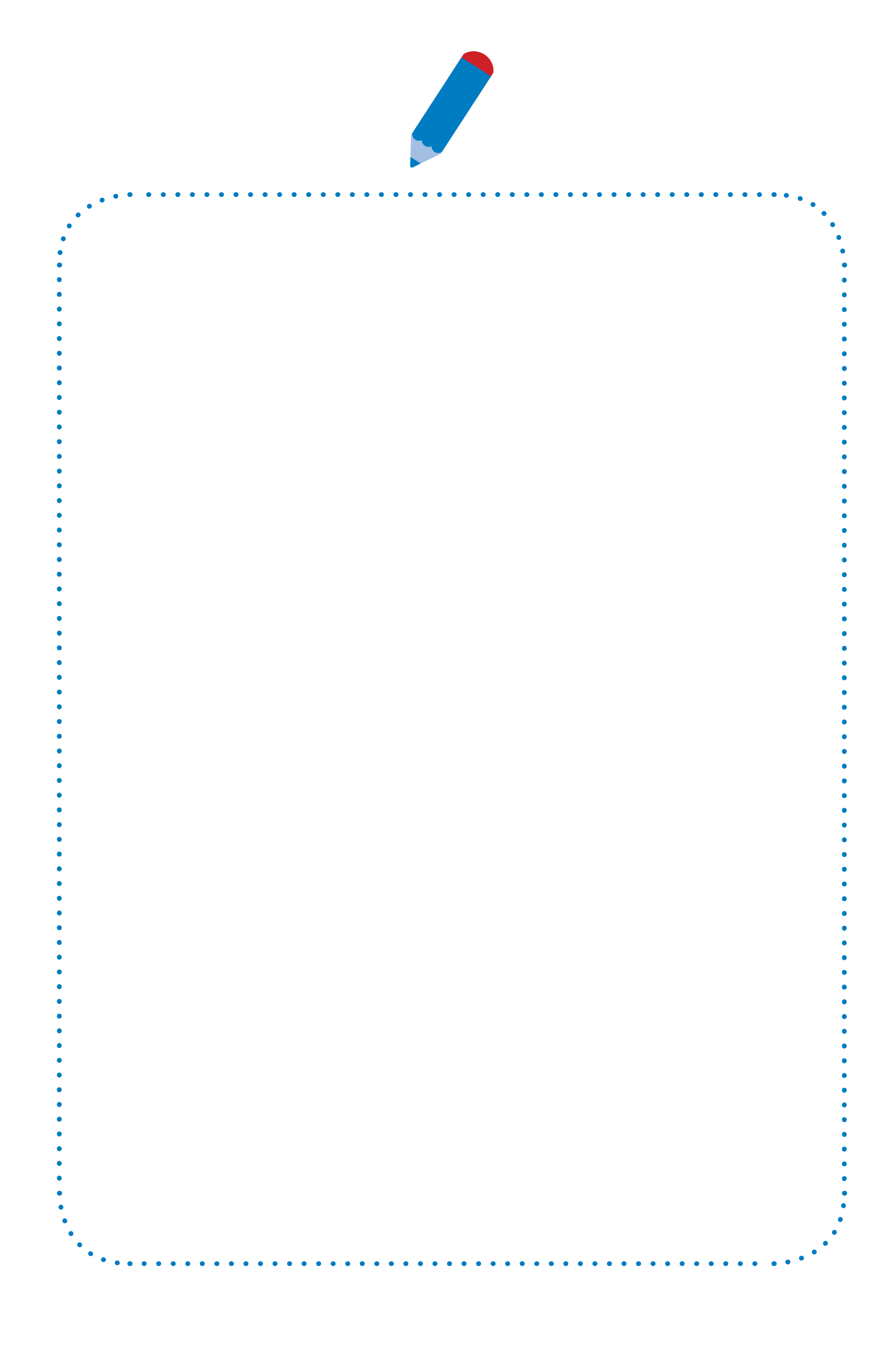


## Autres fournitures utiles :

- Ciseaux
- Corde
- Règles
- Mètres ruban
- Seaux
- Échelles
- Chariots (par exemple Caddie à provision)
- Plateaux à roulettes
- Brouettes


Face Mask








Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

7 place de Fontenoy
75352 Paris 07 SP France
Téléphone : +33 (0)1 4568 1000
www.unesco.org




Via di San Michele 13
I-00153 Rome, Italie
Téléphone : +39-06585531
Fax : +39-0658553349
iccrom@iccrom.org
www.iccrom.org

UNESCO ISBN 978-92-3-200149-8
ICCROM ISBN 978-92-9077-272-9

